



COMUNE di CAMPAGNANO di ROMA

Provincia di Roma

Tel. 06-9015601 Fax 06-9041991 P.zza C.Leonelli,15 c.a.p. 00063 www.comunecampagnano.it

SETTORE V CULTURA - TURISMO SPORT - TEMPO LIBERO - POLITICHE GIOVANILI

REGOLAMENTO PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO E L'EROGAZIONE DI FORME DI SOSTEGNO ECONOMICO DA PARTE DEL COMUNE DI CAMPAGNANO AD ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE COSTITUITI IN FORMA ASSOCIATIVA

Approvato con Delibera di C.C. n. 10 dell'8.5.2014

TITOLO I

NORME GENERALI

PREMESSA

Il Comune di Campagnano di Roma

Riconosce e valorizza la funzione peculiare delle Attività delle Associazioni e delle organizzazioni di Volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo della società civile.

Promuove il loro autonomo sviluppo e ne favorisce l'originale apporto al conseguimento di finalità di carattere civile, sociale, culturale ricreativo sportivo e di tutela ambientale per migliorare la qualità della vita e per contrastare l'emarginazione.

Favorisce l'attività delle differenti forme associative che spontaneamente nascono ed operano nel territorio cittadino, nel rispetto reciproco di autonomia.

Concede a soggetti operanti nell'ambito della comunità locale in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione, forme di sostegno economico a parziale rimborso delle spese sostenute per le attività svolte.

TITOLO II

ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 1 – Albo delle Associazioni

1. Il Comune di Campagnano di Roma istituisce l'**Albo delle Associazioni, delle organizzazioni del Volontariato, degli organismi di partecipazione costituiti in forma associativa** (denominate in seguito Associazioni) senza fini di lucro, operanti nell'ambito del territorio comunale.
2. Possono richiedere l'iscrizione all'Albo delle Associazioni legate, per attività o per sede, al territorio comunale.
3. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente Regolamento costituisce condizione necessaria per poter ottenere e mantenere l'iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni.

Art. 2 – Articolazione dell'Albo in sezioni

1. L'Albo delle Associazioni è articolato nelle seguenti sezioni:

Civile: impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani.

Sociale: assistenza sociale, sanità, culto, immigrazione, politiche per la famiglia, politiche giovanili.

Culturale: educazione permanente, valorizzazione della cultura, valorizzazione del patrimonio archeologico e storico, promozione delle attività artistiche

Ricreativa: attività ricreative, attività di promozione turistica

Sport: attività di promozione ed animazione sportiva

Tutela ambientale: valorizzazione del patrimonio naturalistico

Attività produttive: valorizzazione delle realtà locali legate all'industria, al commercio e all'artigianato

2. Le Associazioni, all'atto dell'iscrizione, indicano la sezione tematica prevalente in cui essere iscritte. Possono indicare, altresì, una seconda sezione inerente la propria attività.

3. Responsabile della tenuta e dell'aggiornamento dell'Albo delle Associazioni è il Dirigente del Settore in cui ricade la gestione dei Servizi Culturali.

Art. 3 – Iscrizione all'Albo

1. Possono presentare domanda di iscrizione all'Albo Comunale tutte le Associazioni regolarmente costituite in base alla normativa vigente in materia, in possesso alla data di presentazione della domanda dei seguenti requisiti:

- assenza di fini di lucro
- democraticità della struttura associativa

- elettività e gratuità delle cariche sociali

Art.4 – Modalità di iscrizione all’Albo

1. La domanda di iscrizione all’Albo Comunale delle Associazioni è presentata al Sindaco, scritta su carta semplice a firma del legale rappresentante dell’Associazione, unitamente alle seguenti indicazioni:

- denominazione ovvero ragione sociale ed eventuale acronimo e/o logo dell’Associazione
- sede legale
- codice fiscale o partita IVA dell’Associazione se in possesso
- nominativo del rappresentante legale o referente, codice fiscale e fotocopia di documento di identità valido
- oggetto e finalità dell’Associazione
- data di costituzione
- data di inizio delle attività in territorio comunale
- possesso dei requisiti di cui all’Art.3 del presente Regolamento
- sezione in cui l’Associazione richiede l’iscrizione all’Albo Comunale e l’eventuale seconda sezione

2. Alla domanda devono essere allegati in carta semplice

- copia dell’ATTO COSTITUTIVO e dello STATUTO
- relazione dell’attività svolta nell’ultimo anno solare se la data di costituzione dell’associazione è superiore ad un anno.
- bilancio finanziario ultimo esercizio o in alternativa resoconto attività economica ultimo anno se la data di costituzione dell’associazione è superiore ad un anno.

Art.5 – Termini per l’iscrizione

1. L’iscrizione all’Albo Comunale delle Associazioni è disposta, con atto di Determina del Responsabile del Settore in cui ricade la gestione dei Servizi Culturali, entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda, previo accertamento dei requisiti richiesti.

2. Il termine di 30 giorni è sospeso in caso di richiesta di integrazione di documentazione e fino alla data di ricezione degli elementi integrativi richiesti. L’integrazione di documentazione dovrà comunque pervenire entro 30 giorni dalla richiesta pena la non iscrizione all’Albo.

3. Il provvedimento di iscrizione verrà comunicato per iscritto alle Associazioni richiedenti mentre l'eventuale provvedimento di diniego sarà motivato e verrà notificato all'Associazione tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro 60 giorni dalla decisione.

4. Contro l'esclusione dall'iscrizione all'Albo è possibile presentare ricorso in opposizione al Sindaco entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di esclusione, fermo restando il ricorso giurisdizionale nei termini previsti dalla legge.

Art.6 – Revisione periodica dell'Albo comunale

1. Le Associazioni, al fine del mantenimento dell'iscrizione all'Albo, devono annualmente autocertificare la riconferma o l'aggiornamento dei dati dichiarati in sede di iscrizione, compilando e presentando al Comune di Campagnano entro il 31 maggio di ogni anno il **modulo appositamente predisposto**.

2. Nel caso di inadempimento il Responsabile della tenuta dell'Albo Comunale inviterà l'Associazione a produrre la documentazione di cui sopra, assegnando il termine di presentazione, scaduto il quale si provvederà alla cancellazione d'ufficio.

Art.7– Cancellazione dall'Albo comunale

1. La cancellazione dall'Albo è disposta su domanda del rappresentante legale dell'Associazione

2. La cancellazione dall'Albo può altresì essere disposta d'ufficio, con provvedimento di determinazione del Responsabile del settore in cui ricade la gestione dei Servizi Culturali, nei seguenti casi:

a) perdita di uno o più requisiti richiesti per l'iscrizione

b) mancata produzione della documentazione richiesta per il mantenimento dell'iscrizione

3. Il provvedimento di avvenuta cancellazione è tempestivamente – e comunque entro 30 giorni – notificato all'Associazione interessata attraverso lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

4. L'Associazione nei confronti della quale è stata disposta la cancellazione può ripresentare domanda di iscrizione all'Albo trascorsi 6 mesi dalla data di cancellazione.

Art. 8– Diritti delle Associazioni

1. Le Associazioni iscritte all'Albo possono ottenere – nel rispetto delle norme vigenti sulla privacy – copia degli atti e delle deliberazioni di particolare rilevanza programmatica, relativamente alla sezione di appartenenza, qualora richiesto in forma scritta dal legale rappresentante

Art. 9– Obblighi delle Associazioni

1. Le Associazioni iscritte all'Albo devono:

- a) rispondere alla chiamata per le consultazioni istituite dal Comune relativamente alla sezione di appartenenza
- b) rispondere all'invito in merito alla programmazione degli interventi locali nei settori in cui esse operano

TITOLO III

CONCESSIONE DI PATROCINIO

Art. 10 – Concessione del patrocinio

1. Le Associazioni iscritte all'Albo – che intendono realizzare manifestazioni, iniziative o progetti possono richiedere il **patrocinio non oneroso** che consiste

- nell'utilizzo obbligatorio del logo comunale

2. La concessione del patrocinio può essere a titolo non oneroso, ovvero può essere accompagnata dalla concessione di contributi, a norma delle disposizioni precedenti, nonché dalla concessione di strutture e servizi a titolo gratuito e - compatibilmente con la disponibilità delle strutture comunali e/o delle risorse economiche – può prevedere

- affissioni di manifesti gratuite secondo le norme stabilite dall'Amministrazione comunale

- uso degli spazi pubblici gratuito secondo le norme stabilite dall'Amministrazione comunale

- pubblicazione su spazi web o di altro tipo di proprietà comunale del programma delle manifestazioni

3. L'Amministrazione comunale può concedere il proprio patrocinio ad iniziative e manifestazioni sportive e ricreative in genere, promosse ed organizzate da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private, realizzate nel Comune, ovvero anche altrove, se abbiano rilevanza o rivestano particolare significato per il Comune di Campagnano.

Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune che le iniziative e manifestazioni programmate assumono particolare valore sociale, educativo e sportivo.

4. Il patrocinio, sia che preveda la concessione di beni o servizi, sia quello non oneroso, è disposto con atto della Giunta Municipale.

La deliberazione di concessione del patrocinio descrive e specifica le strutture ed i servizi eventualmente concessi a titolo gratuito.

5. La domanda di patrocinio non accompagnata da richiesta di contributo economico va presentata, su carta semplice, intestata al Comune di Campagnano - Assessorato Cultura, Sport, Politiche Giovanili almeno 30 giorni prima dell'iniziativa a cui si riferisce.

Nella domanda occorre fornire tutte le notizie utili per la valutazione dell'iniziativa, dell'organo promotore e di altri eventuali patrocinatori.

La concessione del patrocinio viene comunicata all'interessato con l'invio di copia dell'atto di Giunta.

6. Le iniziative e manifestazioni patrocinate dovranno essere sempre pubblicizzate con l'indicazione: "Con il patrocinio del Comune di Campagnano " e lo stemma del Comune.

TITOLO IV

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Art. 11 – Concessione di contributi – Beneficiari e Ambito interventi

1. Il presente atto disciplina i criteri generali e le modalità cui l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi, beni e servizi di qualunque genere a favore di soggetti pubblici e privati, al fine di garantire la promozione e lo sviluppo dei seguenti settori della società civile:

- *assistenza sociale, sanità, culto, immigrazione, politiche per la famiglia, politiche giovanili*
- *impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani*
- *attività ricreative, attività di promozione turistica*
- *educazione permanente, valorizzazione della cultura, valorizzazione del patrimonio archeologico e storico, promozione delle attività artistiche*
- *valorizzazione delle realtà locali legate all'industria, al commercio e all'artigianato*
- *attività di pubblica istruzione*
- *attività di promozione ed animazione sportiva*
- *valorizzazione del patrimonio naturalistico*

2. In applicazione all'art.4 punti 3) 4) dello *Statuto Comunale* il presente Regolamento è rivolto principalmente all'associazionismo presente nel territorio con finalità non lucrative, nello spirito di valorizzare le libere forme associative esistenti nel Comune ed operanti in vari campi, da quello

culturale a quello civile ed a quello sociale e di promuovere le stesse anche attraverso la concessione in uso di locali e strutture (art. 8 comma 1 T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000)

3. I benefici, di cui all'articolo precedente possono essere concessi a persone fisiche o giuridiche, soggetti pubblici o privati con o senza personalità giuridica, che operano senza fini di lucro.

Possono accedere dunque ai contributi previsti dal regolamento tutti quei soggetti (Enti, Istituzioni, Fondazioni, Associazioni, Comitati) che svolgano attività senza fini di lucro, operanti nel territorio comunale e iscritti all'Albo delle Associazioni del Comune di Campagnano di Roma.

Potranno eccezionalmente essere prese in considerazione anche eventuali richieste di contributo, presentate da altri Enti e/o Associazioni, operanti al di fuori del territorio comunale, i quali con le iniziative che intendono realizzare contribuiscano alla promozione ed allo sviluppo della Comunità sociale.

I soggetti destinatari di contributi economici saranno tenuti a far risultare, in ogni forma di pubblicità delle attività e/o iniziative svolte, che esse si realizzano con il sostegno del Comune.

Art. 12 – Tipologia e natura dei contributi

1. Il Comune di Campagnano di Roma concede, nell'ambito delle proprie competenze, possibilità di bilancio e limiti normativi:

- a) sovvenzioni, allorquando si fa carico interamente dell'onere derivante da una attività svolta, ovvero da una iniziativa organizzata da altri soggetti e che comunque si iscrive nei suoi indirizzi programmatici, purché sia prevista nell'atto costitutivo degli organismi beneficiari o in apposita convenzione;
- b) contributi, allorquando le provvidenze, aventi carattere occasionale o continuativo, sono dirette a favorire attività e/o iniziative per le quali il Comune di Campagnano di Roma si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico;
- c) sussidi, allorquando si tratti di interventi di carattere socio-assistenziale;
- d) vantaggi economici, allorquando si realizzi la fruizione occasionale e temporanea di beni mobili e immobili di proprietà ovvero nella disponibilità del Comune di Campagnano di Roma, nonché di prestazioni e servizi gratuiti, ovvero a tariffe agevolate, e di apporti professionali e di lavoro di dipendenti comunali;
- e) ausili finanziari, allorquando si è in presenza di altre forme di provvidenze, che non rientrino nelle precedenti categorie, finalizzate a sostegno delle attività e iniziative svolte dai soggetti richiedenti.

2. Non ricadono nella disciplina del presente regolamento seguendo, pertanto, procedure autonome:

- a) le provvidenze erogate in attuazione di funzioni delegate o sub delegate;

- b)** le provvidenze conseguenti a rapporti convenzionali od accordi formalizzati tra il Comune di Campagnano di Roma e soggetti terzi, dai quali derivano obblighi di reciproche prestazioni per le parti;
- c)** i trasferimenti finanziari per l'esercizio di servizi ed attività rientranti nelle competenze istituzionali del Comune e da questo affidati a soggetti terzi per valutazioni di opportunità e/o convenienza socio-economica, tecnica e organizzativa;
- d)** i benefici e le agevolazioni nell'uso di servizi, attrezzature e strutture comunali, disposti in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l'utilizzazione a pagamento da parte dei soggetti interessati;
- e)** i trasferimenti a soggetti terzi a titolo di rimborso nelle spese sostenute per iniziative organizzate congiuntamente al Comune di Campagnano di Roma;
- f)** gli interventi socio-assistenziali effettuati in rapporto convenzionale;
- g)** ogni altro intervento finanziario o di contenuto materiale che non abbia i caratteri della liberalità e sussidiarietà.
- h)** le richieste di contributo avanzate dalle Istituzioni Scolastiche per progetti ed attività didattiche da realizzare in ambito scolastico e previsti nei Piani di Offerta Formativa

Art. 13 – Contributi per attività sportive

1. Il Comune di Campagnano di Roma eroga contributi per la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle attività finalizzate alla incentivazione della pratica dello sport dilettantistico ed alla formazione educativa e sportiva dei cittadini, con particolare riferimento ai giovani.

In particolare il Comune di Campagnano di Roma sostiene iniziative che valorizzino lo sport in tutte le sue espressioni e che siano

- a)** iniziative stabili che assicurino un particolare collegamento con le strutture istituzionali della ricerca, dell'educazione e della formazione sportiva
- b)** iniziative rivolte alla riqualificazione delle strutture e spazi sportivi esistenti nella città attraverso un insieme di progetti culturali e fruitivi riconoscibili e significativi
- c)** iniziative intese alla promozione dello sport, alla formazione ed all'educazione sportiva attraverso corsi realizzati da associazioni sportive regolarmente costituite
- d)** iniziative di formazione e diffusione delle attività sportive con finalità di valorizzazione e promozione del territorio
- e)** attività informative (editoriali, congressuali ecc.) svolte sulla base di programmi concordati con gli Istituti regionali e nazionali intesi a favorire la promozione dello sport
- f)** attività di significativo interesse sociale in campo sportivo/ricreativo

2. Sono considerati **contributi di tipo ordinario** quelli riconosciuti alle associazioni sportive operanti nel territorio comunale, per le spese di normale funzionamento e organizzazione di attività sportiva ordinaria e continuativa (campionati, tornei...)

I soggetti interessati devono presentare su modello come da **Allegato A**, specifica e motivata richiesta con preventivo spesa al Comune di Campagnano di Roma - Ufficio sport - ENTRO IL 30 NOVEMBRE di ogni anno, in riferimento alla stagione sportiva del successivo anno solare e dovranno contenere

- a) indicazione di tutti i dati anagrafici e fiscali del soggetto richiedente
- b) relazione illustrativa del programma di attività cui si riferisce la richiesta di sostegno finanziario al Comune di Campagnano di Roma, con indicazione dei contenuti dell'attività stessa, tempi e modalità di svolgimento, delle sue finalità ed obiettivi, nonché dei destinatari e dei fruitori (grado di coinvolgimento dei cittadini)
- c) indicazione della rilevanza territoriale dell'attività (ambito comunale, provinciale, regionale... in cui si svolge)
- d) numero di giovani fino a 18 anni compresi che si prevede di coinvolgere nella specifica attività
- e) piano finanziario dell'attività, ripartito nelle voci di entrata e di spesa, con l'indicazione dei contributi, anche in beni e/o servizi, di altri soggetti pubblici e/o privati, ivi compresa ogni forma di sponsorizzazione. Nel piano finanziario devono essere altresì specificati gli introiti ricavabili da eventuali attività a pagamento, direttamente o indirettamente riferibile all'attività svolta, con particolare riferimento a corsi di avviamento alle varie discipline sportive.
- f) ammontare del contributo richiesto al Comune

3. La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, che con la sottoscrizione assume la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie nella stessa contenute.

4. Sono considerati **contributi straordinari** a sostegno di attività progettuali, istituzionali e di manifestazioni ricorrenti e **contributi per eventi e progetti specifici** quelli richiesti da associazioni e realtà sportive con domande e progetti presentati su modello come da **Allegato B**, presentate entro il 31 OTTOBRE dell'anno precedente le iniziative. Le domande dovranno essere opportunamente motivate, documentate e corredate da

- a) indicazione di tutti i dati anagrafici e fiscali del soggetto richiedente
- b) relazione illustrativa del programma di attività cui si riferisce la richiesta di sostegno finanziario dell'Amministrazione comunale, con indicazione dei contenuti, dei tempi e delle modalità di svolgimento, delle sue finalità ed obiettivi, nonché dei destinatari e fruitori (grado di coinvolgimento dei cittadini)
- c) indicazione della rilevanza territoriale dell'attività (ambito comunale, provinciale, regionale...)
- d) numero complessivo di giovani fino a 18 anni compresi, coinvolti nella specifica attività
- e) piano finanziario dell'attività, ripartito nelle voci di entrata e di spesa, con l'indicazione, a norma di regolamento, dei contributi, anche in beni e/o servizi, di altri soggetti pubblici e/o privati, ivi compresa ogni forma di sponsorizzazione e delle risorse finanziarie e strutture organizzative disponibili

Nel piano finanziario devono essere altresì specificati gli introiti ricavabili da eventuali attività con compartecipazione finanziaria (corsi di avviamento a discipline sportive...)

f) contributo richiesto al Comune di Campagnano di Roma

g) dichiarazione di contributi comunali concessi nell'anno precedente e nell'anno in corso fino alla data della domanda

h) La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, che assume così la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie nella stessa contenute

i) Alla domanda di contributo debbono, inoltre, essere allegati:

1) copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente del soggetto richiedente, se non già in possesso del Comune

2) copia dell'ultimo bilancio preventivo e dell'ultimo conto consuntivo di esercizio, con le relazioni che lo accompagnano, approvati dagli organi sociali competenti secondo le relative disposizioni statutarie

5. Nel caso di iniziative non previste entro la data del 30 novembre dell'anno precedente è possibile considerare in via eccezionale richieste presentate **come da Allegato C** al Servizio V – Settore Sport 45 giorni prima della data prevista per lo svolgimento – purché abbiano caratteristiche di particolare snellezza e basso rilievo economico. La domanda va presentata con i criteri esposti al punto 4) del presente articolo

6. Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il responsabile del servizio competente, supportato da apposita Commissione Consiliare per la verifica della rispondenza dei progetti al presente regolamento, provvede all'istruttoria delle richieste pervenute al fine di sottoporle, corredate da apposito parere, alla valutazione della Giunta Municipale.

7. I contributi per attività sportive faranno parte di uno specifico capitolo di bilancio e tutte le richieste - *contributi ordinari e straordinari* - saranno esaminate compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

8. È fatto divieto allo stesso soggetto di essere ammesso al contributo con le modalità di cui al presente articolo per più di due volte nello stesso anno.

Art. 14 – Concessione di contributi comunali

1. Il Comune di Campagnano di Roma eroga contributi, sovvenzioni e benefici materiali ed economici per progetti ed iniziative che

a. siano presentate da Associazioni iscritte da almeno un anno all'Albo delle Associazioni del Comune di Campagnano

b. siano di particolare interesse e nelle priorità delle Linee di intervento dell'Amministrazione Comunale

c. siano realizzate in co-gestione tra diverse Associazioni

- d. siano rivolte prioritariamente ad anziani, disabili, giovani, fasce deboli della popolazione
- e. portino benefici diretti nei confronti della popolazione di Campagnano di Roma
- f. siano presentate con un documento progettuale (obiettivi – finalità – azioni – contenuti – tempi – bilancio)
- g. siano coerenti con gli obiettivi previsti dal programma amministrativo nelle varie aree di intervento di cui all' Art.11 del presente Regolamento
- h. non richiedano contributi comunali che sommati ad altri di entri pubblici e/o realtà private superino il 100% della spesa preventivata

2. Entro il 31 OTTOBRE di ogni anno le Associazioni possono richiedere all'Amministrazione Comunale per l'anno successivo contributi economici e sovvenzioni, formulando apposita richiesta e allegando:

- documento di progetto/programma della manifestazione (obiettivi – finalità – azioni – contenuti – tempi – bilancio - rilevanza sociale e territoriale) e sintesi delle attività da svolgere
- piano di spesa preventivo (comprensivo di eventuali entrate derivanti da altri contributi e sponsorizzazioni)
- bilancio consuntivo dell'Associazione relativo all'anno precedente
- soggetti che partecipano al team organizzativo ed alla gestione dell'iniziativa
- dati identificativi del richiedente (denominazione, sede legale e ragione sociale, natura giuridica, codice fiscale o partita IVA)

Art. 15 - Ammissione al contributo - Istruttoria e termini

1. La domanda di contributo è istruita dal responsabile della competente unità organizzativa, con le facoltà e gli obblighi propri del responsabile del procedimento.

A seguito delle domande degli interessati, verrà comunicato, a cura del responsabile di settore, l'avvio del procedimento, nei termini e con tutte le indicazioni di legge.

Nella fase istruttoria verranno valutati i documenti pervenuti e si potrà procedere alla richiesta di integrazione di documenti eventualmente mancanti.

2. Inoltre, nel rispetto dei principi e delle norme di cui alla legge 7.8.1990, n.241, ed al Regolamento Comunale, nella fase istruttoria, nonché nella successiva fase di rendicontazione, in relazione alle caratteristiche, all'onerosità ed alla rilevanza dell'attività o dell'iniziativa, possono essere richiesti chiarimenti ed ulteriore documentazione in aggiunta a quella indicata nel presente regolamento.

3. L'Assessorato competente informa per ogni anno amministrativo sui progetti presentati e sui contributi erogati alle varie Associazioni, riferendo in Consiglio Comunale e pubblicando sul portale web dl Comune

4. Il contributo, nella misura pari a quanto disposto dal presente Regolamento sulla concessione di sovvenzioni/ contributi/ sussidi/ verrà erogato in due quote:

- un anticipo del 30% all'atto dell'approvazione del progetto/programma da parte dell'Amministrazione Comunale. In caso di mancata attuazione del progetto l'anticipo sarà restituito al Comune entro e non oltre 10 giorni lavorativi decorrenti dalla data prevista per lo svolgimento dello stesso salvo diverso accordo da assumere con l'Amministrazione.

- in fase di liquidazione il restante 70% del contributo concesso

5. L'erogazione dei benefici economici dovrà essere contenuta, per le manifestazioni/iniziative programmate, nei limiti del 90% delle risorse di bilancio, nel pertinente capitolo di spesa, fino al 31 ottobre di ogni anno; il rimanente 10% potrà essere destinato al finanziamento di manifestazione/iniziative estemporanee.

6. Il Comune non assume, sotto ogni aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari. Nessun rapporto ed obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune.

Art. 16 – Ammissione a contributo

1. Il competente Assessorato, sulla base dell'istruttoria effettuata dall'Ufficio e del relativo parere tecnico, e nei limiti degli stanziamenti definiti in bilancio, elabora e sottopone all'approvazione della Giunta municipale un piano di riparto, stabilendo l'ammontare dei contributi da destinare per le attività ammesse.

2. La concessione dei suddetti contributi sarà disposta dalla Giunta municipale entro il 30 dicembre di ogni anno, fatti salvi eventuali impedimenti, di natura tecnica, che potranno non consentire il rispetto del predetto termine.

Entro 20 giorni dall'assunzione dell' Atto deliberativo, si provvederà a comunicare agli interessati l'avvenuta concessione del contributo.

Saranno altresì comunicati, negli stessi termini, eventuali dinieghi alla concessione dei contributi, deliberati con il medesimo Atto.

Art. 17 – Ammissione a contributo per iniziative e manifestazioni occasionali e straordinarie

1. In caso di iniziative e manifestazioni occasionali e straordinarie l'ammontare del contributo viene di volta in volta stabilito e proposto dal competente Assessorato e deliberato dalla Giunta Municipale, nei termini di cui al comma 5 del precedente art. 15, tenuto conto dell'istruttoria dell'ufficio, delle disponibilità di bilancio, nonché della rilevanza e delle caratteristiche dell'iniziativa proposta.

2. L'accoglimento della richiesta, ovvero il diniego, saranno comunicati agli interessati tempestivamente, e comunque prima della data prevista per l'effettuazione dell'iniziativa.

Art. 18 – Liquidazione dei contributi

1. Il contributo è liquidato previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività o singola iniziativa, e presentazione del relativo rendiconto, con le modalità di cui al successivo comma

2. La liquidazione avviene con apposita determinazione del dirigente di settore, su istruttoria del responsabile del procedimento, previa presentazione della seguente documentazione, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario del contributo, che si assume la piena responsabilità del relativo contenuto e delle risultanze finali:

a) breve relazione illustrativa attestante l'avvenuta realizzazione dell'attività o iniziativa, ed il raggiungimento dei fini che esse si proponevano;

b) rendicontazione consuntiva, comprendente anche eventuali contributi concessi da altri Enti pubblici, o da privati, a qualsiasi titolo ed in qualsiasi forma, nonché eventuali introiti derivanti da attività a pagamento.

Il rendiconto deve essere corredato di idonea documentazione giustificativa, da valutarsi da parte del competente ufficio.

In caso di impossibilità, da motivare, ad esibire fatture, ricevute o altri documenti giustificativi, potrà eventualmente costituire idonea documentazione una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sottoscritta, sotto la propria personale responsabilità, dal beneficiario del contributo.

Tale possibilità è consentita a giustificazione di una spesa non superiore ad € 500,00, e comunque nei limiti del 10% dell'intera spesa dimostrata.

3. Qualora, in sede di consuntivo, le spese effettuate risultassero inferiori al contributo concesso, questo viene liquidato con decurtazione della somma eccedente.

4. Per la presentazione della documentazione consuntiva e per la liquidazione del contributo, vengono stabiliti i seguenti termini:

a) per attività ordinarie: entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni anno. La liquidazione del contributo sarà disposta nei successivi 30 giorni.

b) per iniziative e manifestazioni straordinarie: entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa. La liquidazione del contributo sarà disposta nei successivi 30 giorni.

5. Qualora il termine per la trasmissione della documentazione non sia rispettato, si solleciterà l'invio della stessa concedendo ulteriori 30 giorni, pena la revoca del contributo. La revoca è disposta dal competente capo settore, con propria determinazione.

Art. 19 - Revoca del contributo

1. La mancata presentazione di documentazione per la liquidazione del contributo entro il 31 dicembre dell'esercizio successivo a quello di riferimento, comporta la decadenza del diritto assegnato.

2. La concessione del contributo può altresì essere revocata con deliberazione della Giunta Comunale qualora:

a) l'iniziativa non venga realizzata in maniera conforme al progetto/programma allegato alla domanda

b) vengano apportate all'iniziativa ammessa a contributo modifiche sostanziali non preventivamente autorizzate dal Responsabile nel Settore competente

c) sia presentata in modo insufficiente ed incompleto la documentazione prescritta nel precedente Art. 18, in particolare per quanto attiene al consuntivo ed alla dimostrazione delle spese;

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 – Pubblicità dell'Albo

1. Il Comune di Campagnano dispone le iniziative più idonee per assicurare ampia conoscenza del presente Regolamento da parte degli organismi di partecipazione, degli Enti ed istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e di tutti i singoli cittadini.

2. L'Albo Comunale delle Associazioni, che resta depositato in permanenza presso il Settore in cui ricade la gestione dei Servizi Culturali, può essere consultato da chiunque, secondo le norme vigenti per l'accesso ai documenti amministrativi, e pubblicato online sul sito del Comune.

Art. 17 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui diviene esecutiva ad ogni effetto la deliberazione della sua adozione.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento.
3. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.